

## OZNÁMENÍ

Vedoucí Městského úřadu Hustopeče vyhlašuje podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, **výběrové řízení** na pracovní místo na odboru územního plánování MěÚ Hustopeče – zástup za mateřskou dovolenou

### **REFERENT / REFERENTKA STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY**

#### **AGENDA ÚZEMNĚ ANALYTICKÝCH PODKLADŮ A GEOGRAFICKÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU /GIS/**

#### **Charakteristika vykonávané práce:**

Plnění výkonu úřadu územního plánování, zejména pořizování územně analytických podkladů, tvorba, údržba, aktualizace databází a rozvoj geografického informačního systému.

#### **Požadujeme:**

- splnění předpokladů podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu dle § 44, případně § 316 odst. 3 a 4 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, ve studijním programu náležejícím do oblasti vzdělávání architektura a urbanismus, stavebnictví nebo geografie
- znalost práce v geografických informačních systémech (GIS)
- znalosti v oboru geografie, urbanismus a územní plánování
- zvláštní odborná způsobilost v územním plánování (do 18 měsíců po nástupu do pracovního poměru)

#### **Další požadavky:**

- schopnost samostatné i týmové práce, schopnost analytického a koncepčního myšlení, dobré komunikační, organizační i prezentační schopnosti, výborná uživatelská znalost MS Office

#### **Příhláška musí obsahovat:**

- osobní údaje (jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, číslo občanského průkazu, adresa trvalého bydliště, telefonní spojení, datum a podpis uchazeče)

#### **K přihlášce uchazeč přiloží tyto doklady:**

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší jak 3 měsíce

#### **Platové podmínky:**

- řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nařízením vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a přílohou č. 1 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb., platová třída 11.

**Nástup:** ihned, popř. dle dohody,

**Místo výkonu práce:** Hustopeče

**Nabízíme:**

- osobní přístup mentora během zkušební doby, kvalifikované uvedení do problematiky
- osobní příplatek a odměny odpovídající dosahovaným výsledkům
- možnost čerpání benefitů ze sociálního fondu
  - příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění
  - příspěvek zaměstnavatele na stravování
  - flexi pasy
  - multisport karta
- zvýhodněné mobilní tarify
- možnost stravování na pracovišti
- příjemné pracovní prostředí
- pružnou pracovní dobu
- pět týdnů dovolené

Přihlášku s požadovanými doklady uchazeč doručí na adresu:

**Město Hustopeče, tajemník MěÚ, Dukelské nám. 2/2, 693 01 Hustopeče**

Obálku je nutné označit heslem:

**„Výběrové řízení – Referent/referentka státní správy a samosprávy – agenda ÚAP a GIS“.**

*Kontaktní osoba: Ing. Martina Strnadová – vedoucí odboru kancelář tajemníka, agenda personalistiky  
tel.: 519 441 031, 725 506 392  
e-mail: [strnadova@hustopece.cz](mailto:strnadova@hustopece.cz), [www.hustopece.cz](http://www.hustopece.cz)*

**Přihlášky s uvedenými údaji a doklady budou přijímány ve lhůtě do 07.10.2025 do 14:00 hodin na podatelně MěÚ Hustopeče.** Přihláška doručená po stanoveném termínu bude uchazeči vrácena bez dalšího pojednání.

V Hustopečích dne 22.09.2025

MVDr. Pavel Michalica, v.r.  
vedoucí MěÚ Hustopeče